

Số: /KH-SKHĐT

Quảng Ngãi, ngày tháng 3 năm 2021

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021**  
**tại Sở Kế hoạch và Đầu tư**

Thực hiện Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh về ban hành Quy định kiểm tra hoạt động tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 09/02/2021 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính năm 2021 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Sở Kế hoạch và Đầu tư ban hành Kế hoạch kiểm tra hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC) năm 2021 tại đơn vị, với những nội dung cụ thể như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

**1. Mục đích:**

a) Nhằm bắt tình hình triển khai hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC), cải cách TTHC tại các phòng, đơn vị để kịp thời hướng dẫn thực hiện có hiệu quả công tác này.

b) Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh hững hạn chế, sai sót trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC và báo cáo Giám đốc xem xét, có biện pháp xử lý đối với những trường hợp gây phiền hà, sách nhiễu, tiêu cực trong tiếp nhận, giải quyết TTHC.

**2. Yêu cầu:**

a) Công tác kiểm tra phải được tiến hành nghiêm túc, đảm bảo các nội dung và nguyên tắc kiểm tra theo đúng Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ (cụ thể từ Điều 36 đến Điều 55); Điều 3 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh.

b) Công tác kiểm tra phải đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của các phòng, đơn vị được kiểm tra.

**II. PHẠM VI, NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC KIỂM TRA**

**1. Phạm vi kiểm tra:**

a) Kiểm tra định kỳ:

Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC và việc tổ chức, hoạt động của các phòng, đơn vị thuộc sở (trong kế hoạch kiểm tra năm 2021) diễn ra trong thời gian từ đầu năm 2021 đến thời điểm kiểm tra.

b) Kiểm tra đột xuất:

Kiểm tra đột xuất thực tế hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC trên một hoặc nhiều lĩnh vực đã và đang diễn ra tại thời điểm tổ chức kiểm tra đối với các phòng, đơn vị thuộc sở theo các nội dung được quy định tại Điều 8 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh (nếu có).

## **2. Nội dung kiểm tra:**

Kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC được tiến hành tập trung vào các nội dung sau:

a) Kiểm tra công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát TTHC, gắn với việc kiểm tra thực hiện Quyết định số 1456/QĐ-UBND ngày 26/8/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 13/CT-TTg ngày 10/6/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị trong công tác cải cách TTHC của Sở.

b) Kiểm tra việc thực hiện rà soát công bố, công khai TTHC.

c) Kiểm tra việc giải quyết TTHC và việc tuân thủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại các phòng, đơn vị.

d) Kiểm tra việc rà soát, đánh giá TTHC.

đ) Kiểm tra việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính.

e) Kiểm tra công tác truyền thông về hoạt động kiểm soát TTHC và việc thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát TTHC.

## **3. Cách thức kiểm tra:**

Căn cứ vào tình hình của các phòng, đơn vị được kiểm tra, Văn phòng Sở tham mưu Lãnh đạo Sở ký quyết định việc kiểm tra.

Kiểm tra trực tiếp (thành lập đoàn kiểm tra): Kết hợp với kiểm tra CCHC tại Sở, thông qua việc trao đổi, nghe báo cáo và tiếp cận hồ sơ có liên quan đến hoạt động kiểm soát TTHC tại các phòng, đơn vị được kiểm tra.

## **III. THÀNH PHẦN ĐOÀN KIỂM TRA, HÌNH THỨC KIỂM TRA**

### **1. Thành phần đoàn kiểm tra:**

Giao Văn phòng Sở chủ trì thực hiện và căn cứ vào nội dung kiểm tra được quyền đề nghị một số phòng, đơn vị liên quan cử công chức làm đầu mối kiểm soát TTHC tham gia kiểm tra theo quy định tại Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh.

### **2. Hình thức kiểm tra:**

a) Đối với hoạt động kiểm tra định kỳ: Giao Chánh Văn phòng Sở kết hợp với kiểm tra công tác CCHC, tham mưu lãnh đạo Sở quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức thực hiện theo đúng nội dung được phê duyệt tại Kế hoạch này.

b) Đối với hoạt động kiểm tra đột xuất:

Giao Chánh Văn phòng Sở thành lập Đoàn kiểm tra đột xuất thực tế hoạt động tiếp nhận, giải quyết TTHC trên một hoặc nhiều lĩnh vực đã và đang diễn ra tại thời điểm tổ chức kiểm tra đối với các phòng, đơn vị thuộc sở theo các nội dung được quy định tại Điều 8 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 961/QĐ-UBND ngày 14/11/2018 của UBND tỉnh (nếu có).

## **IV. THỜI GIAN VÀ ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA**

### **1. Kiểm tra định kỳ:**

Tổ chức thực hiện kiểm tra tại 01 đơn vị: Phòng Đăng ký kinh doanh, thời gian kiểm tra trong năm 2021

## **2. Kiểm tra đột xuất:**

Tổ chức kiểm tra đột xuất đối với một hoặc nhiều lĩnh vực thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của phòng, đơn vị khi có phản ánh, kiến nghị trong việc tiếp nhận và giải quyết TTHC hoặc qua phản ánh của các cơ quan thông tin báo chí.

## **V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Văn phòng Sở:**

a) Chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị để thực hiện việc kiểm tra, trong quá trình kiểm tra đẩy mạnh thực hiện nhiệm vụ truyền thông về kiểm soát TTHC.

b) Thông báo cụ thể nội dung, thời gian, địa điểm kiểm tra gửi các phòng, đơn vị được kiểm tra.

c) Đoàn kiểm tra đột xuất được quyền không công bố quyết định thành lập đoàn trước khi tiến hành kiểm tra đột xuất nhưng phải xuất trình quyết định thành lập đoàn kiểm tra với phòng, đơn vị được kiểm tra

d) Thực hiện kết luận kiểm tra, tổ chức thông báo công khai kết luận kiểm tra đến phòng, đơn vị được kiểm tra và tổng hợp báo cáo Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 10/11/2021 theo đúng quy định.

### **2. Các phòng, đơn vị phối hợp kiểm tra:**

a) Phối hợp cử cán bộ, công chức tham gia, thực hiện các hoạt động kiểm tra của Đoàn kiểm tra theo Kế hoạch này.

b) Tạo điều kiện để cán bộ, công chức được cử tham gia Đoàn kiểm tra hoàn thành tốt nhiệm vụ.

### **3. Đối với phòng, đơn vị được kiểm tra tại Mục IV Kế hoạch này:**

- Phối hợp chặt chẽ, nghiêm túc với Văn phòng Sở trong quá trình thực hiện kiểm tra hoạt động kiểm soát TTHC theo đúng quy định của pháp luật và Kế hoạch này.

- Báo cáo kết quả thực hiện các biện pháp nhằm khắc phục sai sót, hạn chế và xử lý hành vi vi phạm được phát hiện trong quá trình kiểm tra, báo cáo Lãnh đạo Sở (qua Văn phòng Sở) chậm nhất sau 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Thông báo kết luận kiểm tra của Đoàn kiểm tra theo quy định tại Điều 57 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017.

Giám đốc Sở yêu cầu các phòng, đơn vị căn cứ Kế hoạch này triển khai thực hiện./.

#### **Nơi nhận:**

- Văn phòng UBND tỉnh;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu VT, CVP.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Đăng Lộc**